

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

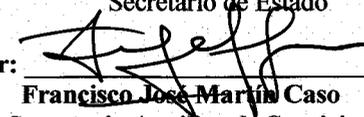
Número: **7624**

Fecha: **5 de diciembre de 2008**

Aprobado: **Hon. Fernando J. Bonilla**

Secretario de Estado

Por:



Francisco José Martín Caso

Secretario Auxiliar de Servicios



de

de

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

**Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

INDICE

Artículo I: Título	3
Artículo II: Base Legal	3
Artículo III: Propósito	3
Artículo IV: Definiciones	4
Artículo V: Criterios para la Adquisición de Propiedad Inmueble	8
Artículo VI: Administración.....	9
Artículo VII: Procedimiento para la Adquisición de Propiedad Inmueble.....	
Sección 1: Proyecto de Adquisición	9
Sección 2: Trámite de Adquisición	11
Sección 3: Informe de Tasación o Valoración	12
Sección 4: Adquisición Mediante Compra Directa	14
Sección 5: Adquisición Mediante Expropiación	16
Sección 6: Permutas	18
Artículo VIII: Adquisición de Propiedad Inmueble y Derechos Reales Mediante Cesión	
Sección 1: Oficina Coordinadora	18
Sección 2: Documentos Requeridos	19
Sección 3: Procedimiento de Adquisición	20
Artículo IX: Donaciones	
Sección 1: Oficina Coordinadora	22
Sección 2: Procedimiento de Adquisición	22
Sección 3: Trámite de Adquisición	24
Artículo X: Disposiciones Generales	25
Artículo XI: Cláusula de Salvedad	26
Artículo XII: Cláusula de Separabilidad.....	26
Artículo XIII: Aprobación	26

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

**Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales
del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

Artículo I: Título

Este Reglamento se conocerá y podrá citarse como “Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales”.

Artículo II: Base Legal

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en la Orden Ejecutiva Núm. 4 de 20 de enero de 2004, Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales”, el Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993, según enmendado, Ley 49 de 4 de enero de 2003, según enmendada conocida como “Ley para Establecer la Política Pública sobre la Prevención de Inundaciones y Conservación de Ríos y Quebradas”, Ley 150 de 4 de agosto de 1988, conocida como la “Ley del Programa de Patrimonio Natural de Puerto Rico”, Ley 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, conocida como la “Ley de Bosques”, Ley 268 de 5 de septiembre de 2003, según enmendada, conocida como la “Ley del Fondo para la Adquisición y Conservación de Terrenos en Puerto Rico, Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como ‘La Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico’ y la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

Artículo III: Propósito

Este reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos uniformes para la adquisición de bienes inmuebles y derechos reales del DRNA. El mismo no será interpretado como una limitación de los poderes y facultades del DRNA bajo cualquier ley o reglamento existente.

Artículo IV: Definiciones

Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación, excepto cuando del contexto se desprenda un significado distinto:

- a. **Adquisición de propiedad-** Significa adquirir bienes inmuebles que antes pertenecían a otro en cualquier forma legal, incluyendo pero sin limitarse a compra-venta, expropiación, cesión, o cualesquiera otro mecanismo permitido por ley.
- b. **ARPE-** Se refiere a la Administración de Reglamentos y Permisos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 76 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".
- c. **Asesor legal-** Significa un abogado-notario con licencia vigente otorgada por la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría del ELA.
- d. **Bienes inmuebles-** Se refiere a propiedad inmueble.
- e. **Cedente-** Se refiere a la persona que cede al DRNA cualquier propiedad inmueble.
- f. **Certificación de Cesión –** Se refiere al documento preparado por la División de Bienes Inmuebles dando fe de que la cesión de propiedad inmueble al DRNA fue completada.
- g. **Cesión-** se refiere al negocio jurídico mediante el cual se transfiere cierta propiedad inmueble a favor del DRNA en forma onerosa o gratuita.
- h. **CRIM-** Se refiere al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales creado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 80 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales".

- i. **Departamento de Justicia-** se refiere al Departamento de Justicia del ELA creado al amparo del Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del ELA.
- j. **Dependencia-**se refiere a cualquier Secretaría, Área, Unidad, División u Oficina del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales. No incluye la División de Bienes Inmuebles.
- k. **Derechos reales-** se refiere a los derechos que se adquieren sobre los bienes inmuebles que incluyen, entre otros, servidumbres, usufructos y cualquier otro derecho de propiedad inmueble. No incluye el derecho de administrar bienes inmuebles que pueda adquirir el DRNA por cualquier mecanismo legal existente.
- l. **División de Bienes Inmuebles-**Se refiere a la División de Bienes Inmuebles del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- m. **Donación-** se refiere al negocio jurídico mediante el cual se transfiere cierta propiedad inmueble, al DRNA, de forma voluntaria y gratuitamente.
- n. **Donante-** Se refiere a la persona que dona propiedad inmueble al DRNA.
- o. **DRNA-** Se refiere al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales creado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales" y del Plan de Reorganización Número 4 de 9 de diciembre de 1993.
- p. **ELA-** Se refiere al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- q. **Escritura-** Documento público, firmado con testigos o sin ellos por la persona o personas que lo otorgan, de todo lo cual da fe un notario público.
- r. **Estudio de título-** se refiere al estudio de la relación jurídica de la propiedad inmueble en el Registro de la Propiedad. Provee una descripción de la propiedad inmueble incluyendo las colindancias, cabida, colindantes, datos de inscripción,

titular o titulares, forma de obtención del título, gravámenes, embargos, condiciones restrictivas, documentos pendientes de calificación, y otros.

- s. **Expropiación forzosa-** se refiere al procedimiento establecido en la Ley de Expropiación Forzosa de 12 de marzo de 1903, según enmendada, mediante el cual se priva a una persona de la titularidad de un bien y un derecho a cambio de una indemnización. Se efectúa por motivo de utilidad pública.
- t. **Faja verde-** Se refiere a predio de terreno a ser destinado para uso público, con el interés general de conservar y mantener los cuerpos de agua, resultante del desarrollo de cualquier obra de urbanización o cualquier lotificación colindante con un río, quebrada, laguna o cualquier cuerpo de agua.
- u. **Informe de tasación o de valoración-** Documento preparado por un tasador en el cual se establece el valor de mercado estimado de la propiedad inmueble a una fecha específica siguiendo los principios de tasación uniformes (USPAP por sus siglas en inglés) debidamente revisado y aprobado por un tasador revisor. En casos relacionados a proyectos en los que se utilice total o parcialmente fondos federales, se considerará además, los principios de tasación uniformes para la Adquisición de Terrenos Federales (UASFLA por sus siglas en inglés) o aquellas otras guías que el Gobierno Federal de tiempo en tiempo requiera.
- v. **Junta de Planificación-** Se refiere a la Junta de Planificación de Puerto Rico, creada de conformidad con las disposiciones de la ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico".
- w. **Negociador-** se refiere al especialista adiestrado en los procesos de adquisición que representa al DRNA en el proceso de negociación con el dueño de determinada propiedad inmueble a ser adquirida por el DRNA.
- x. **Permuta-** Modalidad de adquisición que permite entregar un bien a cambio de otro de igual o distinta naturaleza, con un valor económico similar, sin que medie ninguna otra consideración para el pago.

- y. **Persona-** Se refiere a individuos, compañías, sociedades, asociaciones o corporaciones.
- z. **Propiedad inmueble-** Se refiere a aquellos bienes que no pueden moverse ni trasladarse de un lugar a otro incluyendo terrenos, edificios, caminos, construcciones de todo género y todos aquellos clasificados como tal, de acuerdo con las disposiciones de los Artículos 261 al 264 del Código Civil de Puerto Rico. Incluirá también, todo aquello que esté unido a la propiedad inmueble y que no pueda separarse sin causar deterioro. Para propósitos de este reglamento, propiedad inmueble incluirá, además, todos los derechos reales a adquirirse.
- aa. **Registro de la Propiedad-** se refiere al Registro de la Propiedad del Departamento de Justicia del ELA encargado de dar publicidad a las transacciones relacionadas con los bienes inmuebles.
- bb. **Secretario-**Se refiere al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales o su representante autorizado.
- cc. **Tasador-** Se refiere a aquella persona, empleada por el DRNA o persona externa contratada por la Agencia, y autorizada por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces para llevar a cabo procesos de tasación o valoración de propiedad inmueble.
- dd. **Tasador revisor-** Se refiere a aquel tasador independiente distinto al tasador que prepara el informe de tasación o valoración, cuya función es evaluar el cumplimiento con los principios de tasación uniformes y los requisitos particulares del caso y certificar su aprobación o rechazar el mismo.
- ee. **Transferencia-** se refiere al proceso mediante el cual una entidad gubernamental transfiere el título de determinada propiedad inmueble a otra entidad gubernamental.
- ff. **Unidad peticionaria-** Se refiere al Secretario, funcionario, área o división del DRNA que origina el proyecto de adquisición de determinada propiedad inmueble para uso y beneficio del DRNA.

gg. **Usufructo** – Se refiere al derecho de disfrutar de una cosa cuya propiedad es ajena, percibiendo todos los productos, utilidades y ventajas que aquella produzca, con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

hh. **Valor en el mercado**- Se refiere al precio mayor expresado en términos de dinero que un comprador estaría dispuesto a pagar por una propiedad inmueble y por el cual el vendedor estaría dispuesto a vender si la propiedad inmueble ha sido expuesta a un mercado libre por tiempo razonable, siempre que, tanto el comprador como el vendedor, estén bien informados sobre los usos y fines a que esta propiedad inmueble puede dedicarse de inmediato y en un futuro cercano y que ambos actúen voluntariamente y no bajo presión o fuerza.

Artículo V: Criterios para la Adquisición de Propiedad Inmueble

La adquisición de propiedad inmueble por parte del DRNA estará definida a base de lo dispuesto en la Orden Ejecutiva Núm. 4 de 20 de enero de 2004, Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales”, el Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993, según enmendado, Ley 49 de 4 de enero de 2003, según enmendada conocida como “Ley para Establecer la Política Pública sobre la Prevención de Inundaciones y Conservación de Ríos y Quebradas”, Ley 150 de 4 de agosto de 1988, conocida como la “Ley del Programa de Patrimonio Natural de Puerto Rico”, Ley 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, conocida como la “Ley de Bosques”, Ley 268 de 5 de septiembre de 2003, según enmendada, conocida como la “Ley del Fondo para la Adquisición y Conservación de Terrenos en Puerto Rico, Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como ‘La Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico’ y leyes, órdenes ejecutivas, resoluciones conjuntas y otros que de tiempo en tiempo se emitan ordenando o requiriendo acción por parte del DRNA.

Los criterios establecidos en los estatutos antes mencionados, incluyen, pero no se limitan a: prevención de inundaciones, conservación de ríos y quebradas, dedicación a uso público, protección de terrenos de alto valor ecológico, protección y conservación de especies de vida silvestre nativas y migratorias, conservación forestal y otros.

Artículo VI: Administración

La División de Bienes Inmuebles, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DRNA, será responsable de velar por el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo VII: Procedimiento para la Adquisición de Propiedad Inmueble

Sección 1: Proyecto de Adquisición

La unidad peticionaria será responsable de preparar un Proyecto de Adquisición que incluirá, entre otras cosas, sin limitarse, lo siguiente:

- a) Descripción del proyecto relacionado.
- b) Beneficios y justificación legal de la adquisición.
- c) Nombre y dirección física y postal de todas las partes con interés en la propiedad inmueble a adquirirse.
- d) Copia certificada de la resolución emitida por la Junta de Planificación que aprueba la consulta de uso y ubicación, o en su defecto certificación que evidencie la exención otorgada al DRNA para presentar una consulta de ubicación, si aplica.
- e) Copia certificada de la resolución emitida por la Junta de Planificación que aprueba la consulta de transacción pública, o en su defecto certificación que evidencie la exención otorgada al DRNA para presentar una consulta de transacción pública, si aplica.
- f) Copia certificada de la resolución emitida por ARPE autorizando la adquisición y segregación de la propiedad inmueble a favor del DRNA, si aplica.

- g) Plano de mensura de la propiedad inmueble objeto de adquisición preparado por un profesional licenciado y autorizado a ejercer la profesión de agrimensura en Puerto Rico y miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico. En casos de estructuras existentes, se pueden requerir los planos esquemáticos o conceptuales, entre otros, si aplica.
- h) Cualquier otro plano que sea necesario de acuerdo a las características particulares de la propiedad inmueble a adquirirse preparado por profesionales licenciados y autorizados, de acuerdo a las leyes existentes.
- i) Certificación de la División de Finanzas sobre la disponibilidad de fondos para llevar a cabo la adquisición cuando la transacción requiera la erogación de fondos públicos.
- j) En casos de permuta, la unidad peticionaria deberá informar, a la División de Bienes Inmuebles, como parte del proyecto de adquisición, que la transacción envuelve una permuta. La unidad peticionaria proveerá una descripción clara de la propiedad a ser entregada, incluyendo los datos registrales de la misma.
- k) Tres (3) originales del informe de valoración o tasación de la propiedad inmueble a adquirirse con no más de seis (6) meses de expedida.
- l) Tres (3) originales del informe preparado por el tasador revisor en relación al informe de valoración o tasación mencionado en el inciso (k) anterior, con no más de seis (6) meses de expedido.
- m) Carta o documento oficial del Secretario autorizando la adquisición.
- n) Cualquier otro documento que sea requerido por la División de Bienes Inmuebles considerando las características particulares de cada caso.

Sección 2: Trámite de Adquisición

El trámite de adquisición se llevará a cabo a través de la División de Bienes Inmuebles como sigue:

- a) El proyecto de adquisición será presentado por la unidad peticionaria para evaluación de la División de Bienes Inmuebles.
- b) La División de Bienes Inmuebles evaluará el contenido del proyecto de adquisición en un plazo de quince (15) días laborables, luego de entregado por la unidad peticionaria.
- c) La División de Bienes Inmuebles vendrá obligada a notificar a la unidad peticionaria en un plazo de cinco (5) días, luego de completada la evaluación, si el proyecto de adquisición incluye toda la documentación requerida y/o solicitar aquella otra información adicional que entienda necesaria para continuar con el trámite de adquisición. No obstante, lo anterior no restará autoridad a la División de Bienes Inmuebles de solicitar documentos adicionales que de tiempo en tiempo y por las características particulares de cada caso, sean necesarios para completar los procesos delegados en dicha División.
- d) En aquellos casos donde la División de Bienes Inmuebles, solicite información adicional, se procederá de acuerdo a los incisos a, b y c anteriores.
- e) Una vez se determine que el proyecto de adquisición incluye toda la documentación solicitada, la División de Bienes Inmuebles procederá a tramitar inmediatamente la adquisición ya sea por compra-venta negociada o por el mecanismo de expropiación forzosa, procurando obtener de forma actualizada los siguientes documentos:
 - i. Certificación registral de la propiedad inmueble a adquirirse. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.

- ii. Certificación de Deuda Contributiva de la propiedad inmueble objeto de adquisición emitida por el CRIM. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
 - iii. Certificación de Valores Contributivos emitida por el CRIM. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
 - iv. Requerir al dueño registral de la propiedad inmueble Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda del ELA. Esta certificación no podrá tener más de seis (6) meses de emitida.
 - v. Cualquier otro documento necesario para la otorgación de la escritura de compraventa, cuando aplique.
- f) Una vez completada la adquisición de determinada propiedad inmueble o derecho real, la División de Bienes Inmuebles informará inmediatamente el resultado, a la unidad peticionaria y aquella (s) otras dependencias interesadas, para la acción correspondiente, si alguna.
- g) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurar el cumplimiento con todas las leyes y reglamentos existentes, así como con los requerimientos de programas federales, si aplican.

Sección 3: Informe de Tasación o de Valoración

Los informes de tasación o de valoración podrán ser preparados por tasadores internos o externos contratados para llevar a cabo dicho proceso, según la necesidad del DRNA. Los procesos de tasación se regirán por las siguientes normas o guías:

- a) Todos los tasadores externos deberán estar autorizados para ejercer su profesión por la Junta Examinadora de Evaluadores de Puerto Rico, acreditando dicha autorización con la debida licencia vigente otorgada por la antes mencionada Junta.

- b) Todos los informes de tasación o valoración se prepararán de acuerdo al “Uniform Standards of Professional Appraisal Practice”, el “Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisitions” o aquellas guías o fuentes aprobadas por el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (conocido en inglés como “American Institute of Real Estate Appraisers”).
- c) Todo contrato de servicios profesionales de tasación o valoración incluirán una cláusula donde se requiera la utilización de los pronunciamientos mencionados en el inciso (b) anterior.
- d) El DRNA podrá, en caso de ser necesario, solicitar los servicios de la Administración de Terrenos del ELA o el CRIM para realizar informes de tasación o valoración de aquellos bienes inmuebles que van a ser adquiridos.
- e) Los informes de tasación o valoración incluirán como mínimo lo siguiente: el justo valor de mercado de la propiedad inmueble (incluyendo los métodos de valoración utilizados), una descripción clara de la propiedad inmueble incluyendo cabida y gravámenes, identificación de las estructuras ubicadas en el inmueble, la fecha de preparación del informe, descripción de las ventas comparables, la firma del tasador y cualquier otra información pertinente que sustente las conclusiones del tasador.
- f) Todo informe de tasación o valoración deberá someterse ante un tasador revisor para su eventual aprobación o rechazo. Este evaluará dicho informe y certificará por escrito su recomendación de aprobación para que sea oficial, o de rechazar el mismo, si ese fuera el caso. El tasador revisor podrá ser un empleado del DRNA o un tasador externo contratado para esos propósitos, así como del CRIM.
- g) En aquellos casos donde el tasador revisor rechace un informe de tasación, el tasador revisor deberá conciliar sus diferencias de valoración con el tasador que llevó a cabo la tasación o valorización original de la propiedad inmueble a adquirirse.
- h) El informe preparado por el tasador revisor indicará los hallazgos que ha realizado en el informe de tasación o valoración examinado, más los elementos no

contemplados en la preparación del informe original, incluyendo los fundamentos específicos por el cual disiente o no aprueba dicho informe original.

- i) El informe preparado por el tasador revisor incluirá además, cualquier información, documentación o procedimiento que el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (conocido en inglés como "American Institute of Real Estate Appraisers") recomiende y no haya sido contemplado en el informe original.
- j) Si el tasador revisor y el tasador que preparó el informe original no pueden conciliar sus diferencias en valor, dicho informe deberá someterse ante el Secretario para que nombre un tasador que le asesore para reconciliar las diferencias y se tome una decisión final.
- k) En el caso de tasaciones o informes de valoración preparados para proyectos con fondos otorgados por otras entidades estatales o federales, la preparación y aprobación final de los informes de valoración o tasación estará sujeta a los requerimientos específicos de cada entidad.

Sección 4: Adquisición mediante compra directa

El DRNA llevará a cabo todo el esfuerzo necesario para lograr la adquisición de la propiedad inmueble interesada a través de la compra directa observando en todo momento lo siguiente:

- a) El DRNA, por medio de la División de Bienes Inmuebles, no podrá hacer ofertas sobre la propiedad inmueble, a los dueños de ésta, hasta tanto se hayan completado los procesos relacionados con el Trámite de Adquisición.
- b) Una vez completado el trámite de adquisición, el negociador, nombrado por la División de Bienes Inmuebles, se reunirá con los dueños de la propiedad inmueble, agentes o sus representantes autorizados, mediante escritura de poder, a los fines de acordar el precio de venta de la propiedad inmueble a adquirirse.
- c) La oferta de compra no podrá exceder el valor máximo determinado de acuerdo a la tasación revisada y será sometida por escrito a la última dirección conocida